

Edisi Keempat: Desember 2015 (Versi Mahasiswa)



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENYUSUNAN SKRIPSI (IND-500)**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
DESEMBER 2015**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR LAMPIRAN.....	4
PANDUAN PEMBUATAN SKRIPSI	5
A. Arti dari Skripsi	5
B. Tujuan Skripsi.....	5
C. Persyaratan Membuat Skripsi dan Mengajukan Proposal Skripsi	5
D. Kuliah Pengantar Skripsi	5
E. Dosen Pembimbing	5
E.1 Kriteria Dosen Pembimbing	5
E.2 Penentuan Dosen Pembimbing	6
E.3 Penentuan Dosen Pembimbing Pendamping.....	6
E.4 Perubahan Dosen Pembimbing	6
F. Topik Skripsi	6
F.1 Kriteria Umum Tentang Topik dan Materi.....	6
F.2 Pemilihan Topik dan Judul.....	7
F.3 Penguasaan Materi oleh Mahasiswa	7
G. Pembuatan Proposal Skripsi	7
H. Proposal Skripsi	8
H.1 Pengajuan Proposal	8
H.2 Sidang Proposal Skripsi	8
I. Bimbingan.....	9
I.1 Form Bimbingan.	9
I.2 Jumlah Bimbingan	9
I.3 Jangka Waktu Bimbingan	9
I.4 Hal – hal yang Dilakukan dalam Proses Bimbingan	9
J. Seminar Skripsi.....	9
J.1 Persyaratan	9
J.2 Tujuan Seminar	10
J.3 Moderator	10
J.4 Prosedur dan Tata Cara Seminar.....	10
J.5 Kewajiban Mengikuti Seminar Skripsi.....	10
K. Masa Pembuatan Skripsi.....	10

L. Kriteria Selesai.....	11
M. Format Penulisan Skripsi	11
M.1 Penulisan Skripsi	11
M.2 Teknis Penulisan.....	11
M.3 Format Naskah	12
N. Sidang dan Presentasi	16
N.1 Persyaratan Sidang	16
N.2 Tata Cara dan Etika Sidang	16
N.4 Lembar Evaluasi Dosen Penguji	17
N.5 Waktu Sidang	17
N.6 Dosen Penguji	17
O. Pasca Sidang	17
O.1 Perbaikan	17
O.2 Pembuatan Makalah.....	18
O.3 Penyerahan Skripsi Akhir & CD/DVD.....	18
O.4 Bentuk sumbangan dan kenang-kenangan.....	19
P. Koordinasi Skripsi.....	19
P.1 Penanggung Jawab	19
P.2 Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Skripsi	19
Q. Fasilitas Sidang.....	19
TINDAKAN PLAGIAT	20
CARA MEMBUAT KUTIPAN DAN PENULISAN REFERENSI	22

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A: Deklarasi Telah Memenuhi Syarat Untuk Membuat Skripsi
- Lampiran B: Form Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi
- Lampiran C: Lembar Informasi Mata Kuliah Inti
- Lampiran D: Form Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi
- Lampiran E: Form Bimbingan
- Lampiran F: Form Kehadiran dalam Briefing dan Seminar Skripsi
- Lampiran G: Berita Acara Sidang Proposal Skripsi
- Lampiran H: Abstrak Untuk Pengajuan Seminar Skripsi
- Lampiran I: Lembar Penilaian Bimbingan dan Seminar Skripsi
- Lampiran J: Lembar Kendali Pendaftaran Sidang
- Lampiran K: Sampul Depan Skripsi
- Lampiran L: Tanda Persetujuan Skripsi
- Lampiran M: Deklarasi Tidak Mencontek Dari Karya Tulis Lain
- Lampiran N: Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran O: Bukti Penyerahan Skripsi dan CD
- Lampiran P: Prosedur Operasional Baku Dalam Kegiatan Pembuatan Skripsi

PANDUAN PEMBUATAN SKRIPSI

A. Arti dari Skripsi

Skripsi di Program Studi Teknik Industri merupakan sebuah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa Program Studi (prodi) Teknik Industri dengan dibimbing oleh dosen pembimbing. Skripsi tersebut merupakan perwujudan dari kemampuan ilmiah mahasiswa yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan di Program Studi Teknik Industri. Dalam menyusun skripsi, hal terpenting yang harus dimiliki seorang mahasiswa adalah kemampuan mengidentifikasi masalah, sistematis kerja dalam memecahkan masalah, serta kemampuan menyimpulkan hasil kerjanya dalam konteks permasalahan yang sedang dibahas.

B. Tujuan Skripsi

1. Memberi kemampuan menelaah suatu topik terbatas dalam bidang program studi terkait dan menyelesaikannya di bawah bimbingan Dosen Pembimbing untuk kemudian menuliskannya dalam bentuk karya ilmiah.
2. Memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan efisiensi, produktivitas, kualitas, efektivitas, ataupun utilitas sistem dalam lingkup industri.

C. Persyaratan Membuat Skripsi dan Mengajukan Proposal Skripsi

1. Persyaratan umum.
 - a. Minimal telah lulus 124 SKS.
 - b. Telah menempuh (minimum syarat tempuh bersama) Kerja Praktek (IND-400) dan telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Teknik Industri (IND-312).
2. Membuat deklarasi bahwa Mahasiswa yang akan membuat skripsi telah memenuhi syarat di atas (**Lampiran A**).
3. Telah mengikuti satu kali kuliah pengantar skripsi dan seminar skripsi minimal 8 kali, sebagai syarat untuk mengikuti sidang proposal (**Lampiran F**).

D. Kuliah Pengantar Skripsi

1. Kuliah Pengantar Skripsi merupakan kuliah umum yang berisi penjelasan proses pembuatan skripsi serta tata tertib selama masa pembuatan skripsi yang akan disampaikan oleh Koordinator Skripsi.
2. Para mahasiswa yang akan mengambil Skripsi (IND-500) **diwajibkan** menghadiri kuliah pengantar skripsi yang diadakan di akhir semester pada bulan Mei/Juni dan Desember/Januari.
3. Mahasiswa yang belum mengikuti kuliah pengantar skripsi tidak dapat mengajukan proposal ke Program Studi.
4. Mahasiswa mengumpulkan **Lampiran B** Permohonan Pengajuan Skripsi dan Dosen Pembimbing, **Lampiran C** Lembar Informasi Mata Kuliah Inti, serta **Lampiran F** Form Kehadiran Briefing dan Seminar Skripsi pada saat pengajuan persetujuan proposal skripsi oleh Koordinator Skripsi melalui Administrasi Program Studi.

E. Dosen Pembimbing

E.1 Kriteria Dosen Pembimbing

1. Dosen Pembimbing adalah dosen internal Program Studi Teknik Industri atau dosen luar prodi yang memiliki kompetensi di bidang Teknik Industri. Dosen Program Studi Teknik Industri yang memenuhi kriteria di atas wajib untuk

melakukan pembimbingan.

2. Jika calon Dosen Pembimbing belum memiliki jabatan akademik yang maka yang bersangkutan atau Program Studi Teknik Industri dapat memilih seorang dosen yang telah memiliki kepangkatan akademis yang mencukupi untuk menjadi Pembimbing Utama. Dengan demikian calon dosen pembimbing yang belum memiliki jabatan akademik tersebut menjadi ko-pembimbing.
3. Jika calon Dosen Pembimbing adalah dosen luar biasa atau praktisi dengan pendidikan terakhir minimal S2, maka Koordinator Skripsi diwajibkan untuk menunjuk seorang pembimbing lain dari kalangan dosen internal Program Studi Teknik Industri. Bila dibimbing oleh dosen luar biasa memiliki jabatan akademik, dosen internal tidak perlu memiliki jabatan akademik. Bila dibimbing oleh praktisi yang tidak memiliki jabatan akademik, dosen internal harus memiliki jabatan akademik.
4. Dosen Pembimbing juga dapat berasal dari program studi lain di lingkungan UNPAR atau Perguruan Tinggi lain, dengan syarat seperti untuk dosen luar biasa pada butir 3.

E.2 Penentuan Dosen Pembimbing

1. Pada tahap awal, Mahasiswa dapat mengajukan Dosen Pembimbing dan mengisi **Lampiran B**.
2. Apabila terdapat sebagian Mahasiswa yang tidak diterima oleh Dosen yang diusulkan (baik karena banyaknya mahasiswa bimbingan atau hallain) maka Program Studi akan meminta pada Mahasiswa tersebut untuk mencari Dosen lain.
3. Apabila sampai yang ketiga kalinya Mahasiswa masih belum juga mendapatkan Dosen Pembimbing, maka Program Studi dapat membantu mencarikan Dosen Pembimbing untuk Mahasiswa tersebut.

E.3 Penentuan Dosen Pembimbing Pendamping

1. Jumlah Dosen Pembimbing maksimal 2 orang.
2. Penentuan Dosen Pembimbing Pendamping dilakukan bersama antara Mahasiswa pembuat skripsi dengan Dosen Pembimbing Utamanya.
3. Penentuan Dosen Pembimbing Pendamping dilakukan paling lambat saat proposal skripsi diajukan kepada Koordinator Skripsi/ Ketua Program Studi Teknik Industri.

E.4 Perubahan Dosen Pembimbing

Mahasiswa yang akan mengganti/ menambah Dosen Pembimbing harus mengisi Formulir Perubahan Dosen Pembimbing (**Lampiran D**) dan meminta persetujuan dari Koordinator Skripsi. Mahasiswa harus menyerahkan Formulir Perubahan Dosen Pembimbing (**Lampiran D**) ke Program Studi dan mahasiswa menyimpan salinan **Lampiran D** tersebut.

F. Topik Skripsi

F.1 Kriteria Umum Tentang Topik dan Materi

1. Topik skripsi hendaknya disesuaikan dengan waktu yang tersedia. Batas waktu pengerjaan skripsi minimal 4 bulan dan maksimal 12 bulan dihitung dari pengajuan proposal ke Program Studi sampai dengan pengumpulan draft skripsi.
2. Topik termasuk dalam minimum 1 Kajian Bidang Ilmu (KBI) yang ada di Program Studi Teknik Industri, disesuaikan dengan peta jalan penelitian KBI.
3. Memiliki kontribusi terhadap aplikasi ilmu Teknik Industri dan/atau terhadap dunia ilmu pengetahuan.
4. Skripsi hendaknya tidak hanya memberikan gambaran atau potret tentang situasi atau populasi atau korelasi berbagai faktor/variabel baik dalam

bentuk data, naskah, tabel ataupun gambar, tetapi juga berisi analisis dampak dan analisis perbaikan dari gambaran atau potret tersebut berikut usaha-usaha perbaikannya.

5. Menunjang dan memudahkan realisasi tujuan dari skripsi.
6. Memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan efisiensi, produktivitas, kualitas, efektivitas ataupun utilitas sistem dalam lingkup industri.

F.2 Pemilihan Topik dan Judul

1. Topik dapat berasal dari ide Dosen Pembimbing atau Mahasiswa.
2. Topik harus disetujui baik oleh Mahasiswa maupun Dosen Pembimbing.
3. Setelah disetujui bersama, maka topik tersebut harus dicantumkan dalam form pengajuan dosen pembimbing dan judul skripsi (**Lampiran B**). Mahasiswa harus menyerahkan kopian form pengajuan dosen pembimbing dan judul ke program studi.
4. Pihak Program Studi Teknik Industri akan memeriksa topik tersebut dan berhak untuk tidak menyetujui topik tersebut dengan menjelaskan sebab-sebabnya, terutama jika topik tersebut sudah ada atau mirip sekali dengan skripsi yang sudah ada.
5. Selama masa pembuatan skripsi, topik bisa saja berubah. Apabila perubahan dirasa cukup signifikan oleh Dosen Pembimbing, maka Mahasiswa wajib mendaftar ulang topiknya pada Program Studi dan mulai dengan membuat ulang proposal.
6. Setelah mahasiswa mengajukan proposal skripsi, mahasiswa harus memasukkan Judul dan Nama Dosen Pembimbing ke dalam sistem informasi akademik.
7. Jika mahasiswa mengubah judul skripsinya - selama sidang proposal sampai dengan pengumpulan draft skripsi - mahasiswa wajib mengubah judul skripsinya tersebut di sistem informasi akademik.
8. Jika judul skripsi berubah pada saat sidang skripsi, ketua sidang harus menulis perubahan judul di berita acara dan perubahan judul skripsi akan dimasukkan ke dalam sistem informasi akademik oleh administrasi Program Studi.

F.3 Penguasaan Materi oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa perlu mempresentasikan penguasaan materi yang berkaitan dengan topik yang diambilnya kepada Dosen Pembimbing.
2. Apabila dirasa kurang, maka Dosen Pembimbing dapat menugaskan mahasiswa untuk menambah penguasaan akan materi melalui :
 - a. Wawancara dengan Narasumber.
 - b. Studi literatur.
 - c. Program “*seat in*”.
 - d. Mengikuti seminar.
 - e. Mengikuti kursus / pelatihan.
3. Studi tentang topik sejenis / skripsi terdahulu.
4. Dianjurkan agar para Mahasiswa yang mengambil suatu topik tertentu untuk melakukan studi pustaka tentang ruang lingkup topik yang dimaksud dan mengidentifikasi karya tulis lain yang berdekatan atau bersinggungan baik topik ataupun ruang lingkungannya.
5. Hasil pelacakan ini hendaknya dibicarakan dengan Dosen Pembimbing untuk mencegah tuntutan plagiat.

G. Pembuatan Proposal Skripsi

1. Mahasiswa yang telah memiliki topik yang telah disetujui Dosen Pembimbing diwajibkan untuk membuat proposal skripsi dibawah bimbingan Dosen Pembimbing.

2. Sistematika proposal skripsi adalah sebagai berikut:
 - I. Latar belakang masalah
 - II. Identifikasi dan rumusan masalah
 - III. Pembatasan masalah dan asumsi penelitian
 - IV. Tujuan penelitian
 - V. Manfaat penelitian
 - Bagi pengembangan keilmuan
 - Bagi pemilik masalah (pengambil keputusan)
 - Sifatnya jangka panjang (outcome).
 - Bukan untuk peneliti (atau untuk mendapat gelar).
 - VI. Kerangka teoritis/Studi literatur
 - VII. Metodologi penelitian
 - VIII Daftar pustaka
3. Lembar judul mengikuti form K, namun kata “SKRIPSI” diganti menjadi “PROPOSAL SKRIPSI”
4. Yang mendapat penekanan utama dalam proposal skripsi adalah kemampuan mengidentifikasi masalah serta pemahaman akan konsep dasar dari teori atau prosedur yang dipilih untuk menyelesaikan masalah.

Identifikasi masalah dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:

- Observasi (Foto-foto, jurnal pengamatan)
- Wawancara (Pemilik masalah/pengambil keputusan, Customer, User).
- Pengumpulan Data Awal (Grafik, tabel)
- Studi literatur terkait permasalahan serta penelitian dengan topik sejenis.

Dengan demikian, hasil identifikasi masalah menjadi konvergen menjadi sebuah rumusan masalah yang singkat, padat dan jelas.

Mahasiswa hendaknya juga mengetahui berbagai metode yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah dan mampu menunjukkan argumen pemilihan teori / metode tertentu.

H. Proposal Skripsi

H.1 Pengajuan Proposal

Setelah topik disetujui oleh Dosen Pembimbing dan dibuat proposalnya, maka Mahasiswa membawa proposal yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada sampul proposalnya kepada Koordinator Skripsi dan juga membawa Deklarasi Telah Memenuhi Syarat untuk Membuat Skripsi (**Lampiran A**), Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi (**Lampiran B**) dan **Formulir Informasi Mata Kuliah Inti kurikulum 2013 (Lampiran C)**, Kehadiran dalam Kuliah Pengantar dan Seminar Skripsi (**Lampiran F**), Berita Acara Sidang Proposal (**Lampiran G**) dan Kartu Rencana Studi (KRS).

H.2 Sidang Proposal Skripsi

1. Koordinator Skripsi akan menunjuk 2 orang Dosen lain yang akan bertindak sebagai Dosen Penguji proposal dan bertugas mengevaluasi serta memberi masukan tentang topik dimaksud. Evaluasi dan masukan dituliskan dalam Berita Acara Sidang Proposal Skripsi yang telah disediakan. Format Berita Acara Sidang Proposal Skripsi ini dapat dilihat pada **Lampiran G**.
2. Selanjutnya Mahasiswa dengan membawa proposalnya datang dan mempresentasikan proposalnya kepada Dosen Penguji proposal.
3. Dosen Penguji proposal berhak untuk memberi masukan dan / atau meminta presentasi ulang, jika ternyata Mahasiswa tidak cukup siap dengan topik dan proposalnya, atau ada hal hal penting lain yang belum dijelaskan dalam

- proposalnya.
4. Setelah Berita Acara Sidang Proposal Skripsi diisi oleh dosen penguji proposal, Mahasiswa harus menyerahkan kopian Berita Acara Sidang Proposal Skripsi kepada Koordinator Skripsi dan Pembimbing.
 5. Berita Acara Sidang Proposal Skripsi wajib dilampirkan dalam draft skripsi pada waktu sidang skripsi.

I. Bimbingan

I.1 Form Bimbingan.

1. Selama melakukan kegiatan yang berkenaan dengan skripsinya, mahasiswa wajib mengisi formulir bimbingan dan meminta tanda tangan dosen pembimbing.
2. Mahasiswa disarankan untuk menggunakan formulir bimbingan seperti yang terlampir dalam **Lampiran E**

I.2 Jumlah Bimbingan

Untuk meningkatkan kualitas Skripsi dan meningkatkan peran Dosen Pembimbing, maka ditentukan bahwa jumlah bimbingan dengan Dosen Pembimbing selama membuat skripsi termasuk dengan pembuatan proposal adalah minimal 8 kali tidak termasuk aktivitas kunjungan / survey lapangan, studi laboratorium atau aktivitas lain yang tidak berkenaan dengan pembimbingan dari Dosen Pembimbing.

I.3 Jangka Waktu Bimbingan

Mahasiswa dapat melakukan bimbingan kepada Dosen Pembimbing minimal selama 4 bulan dan maksimal selama 12 bulan setelah pengajuan proposal skripsi ke Program Studi. Masa ini dihitung mulai dari persetujuan proposal oleh koordinator skripsi sampai dengan pengumpulan draft skripsi.

I.4 Hal – hal yang Dilakukan dalam Proses Bimbingan

1. Pada dasarnya pembimbingan dilakukan agar Mahasiswa mampu mewujudkan apa yang diharapkan dari pembuatan skripsi ini, sebagaimana tercantum dalam tujuan skripsi di depan, yaitu kemampuan menelaah suatu persoalan terbatas, kemampuan menganalisis dan mengembangkan solusi.
2. Secara ringkas ada beberapa hal yang perlu dibimbing, yaitu:
 - a. Kemampuan merumuskan masalah secara sistematis.
 - i. Latar belakang masalah.
 1. Mengapa perlu diteliti.
 2. Ruang lingkup.
 3. Penelitian sebelumnya.
 - ii. Identifikasi masalah
 - iii. Pencarian alternatif solusi.
 - iv. Pencarian dan penentuan pendekatan yang akan digunakan.
 - v. Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data.
 - vi. Analisis masalah dengan metode yang tepat dan penafsiran hasil dalam konteks penelitian.
 - vii. Kesimpulan hasil kerja dalam konteks permasalahan.
 - b. Kemampuan menyampaikan ide, analisis dan opini (pendapat) dalam bentuk tulisan.
 - c. Kemampuan menyatakan pendapat dan berargumentasi secara lisan.
 - d. Kemampuan untuk melakukan penulisan ilmiah dengan benar.

J. Seminar Skripsi

J.1 Persyaratan

1. Seminar skripsi dapat diselenggarakan setelah mahasiswa mendapatkan kesimpulan sementara dan mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing dan Koordinator Seminar Skripsi (**Lampiran H**).
2. **Lampiran H** (beserta surat persetujuan peminjaman ruangan seminar) diserahkan minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar untuk

mendapatkan persetujuan dari Koordinator Skripsi melalui loket Administrasi Program Studi Teknik Industri.

3. Mahasiswa yang akan melakukan seminar skripsi harus mengumumkan dan mengundang seluruh civitas akademika Program Studi Teknik Industri, yaitu segenap Mahasiswa dan Dosen Teknik Industri dengan cara menempel **Lampiran H** yang sudah disetujui oleh Koordinator Skripsi pada papan pengumuman di Gedung 8 lantai 3.

J.2 Tujuan Seminar

Seminar skripsi bertujuan agar mahasiswa mendapat masukan sebanyak-banyaknya tentang materi skripsinya serta mengetahui pendapat umum tentang skripsinya, juga kelebihan dan kelemahan skripsinya. Selain itu diharapkan Mahasiswa mempunyai kesempatan mengembangkan kemampuannya menyampaikan pendapat secara lisan dan berargumentasi.

J.3 Moderator

Dosen Pembimbing bertindak selaku moderator dalam seminar tersebut.

J.4 Prosedur dan Tata Cara Seminar

1. Program Studi Teknik Industri mempersiapkan tempat dan peralatan dasar seminar, yaitu ruang, lengkap dengan meja dan kursi serta LCD Projector.
2. Mahasiswa mempersiapkan materi seminar, buku catatan kehadiran seminar skripsi dan lembar penilaian bimbingan dan seminar skripsi (**Lampiran I**).
3. Presentasi hendaknya berisi butir-butir penting dari skripsi.
4. Pelaksanaan seminar minimal 1 jam.
5. Seminar skripsi harus dihadiri oleh minimal 8 mahasiswa.
6. Jika pembimbing pertama berasal dari luar prodi maka pembimbing internal harus menghadiri seminar.
7. Seluruh dosen pembimbing wajib mengikuti seminar kecuali dengan ijin Koordinator Skripsi. Ijin diberikan dengan catatan seminar dihadiri oleh paling sedikit oleh satu pembimbing yang memiliki jabatan fungsional

J.5 Kewajiban Mengikuti Seminar Skripsi

1. Seluruh Mahasiswa Program Studi Teknik Industri, diwajibkan mengambil form untuk mengikuti Seminar Skripsi sebelum mengambil Skripsi. Contoh form mengikuti Seminar Skripsi ada pada **Lampiran F**.
2. Pada waktu Mahasiswa tersebut akan mengambil skripsi, maka dosen pembimbing yang dipilih/ditunjuk akan menanyakan form tersebut dan pemenuhan syarat minimal keikutsertaan seminar skripsi.
3. Mahasiswa yang belum mengikuti seminar skripsi sebanyak 8 kali tidak dapat melakukan sidang proposal skripsi.

K. Masa Pembuatan Skripsi

1. Masa pembuatan skripsi dibatasi maksimal hanya 12 bulan dari sejak permohonan pengajuan sidang proposal.
2. Skripsi yang belum selesai setelah 12 bulan otomatis dinyatakan gugur dan Mahasiswa diwajibkan untuk memulai dengan topik yang baru dan mengulang semua proses pembuatan skripsi dari awal.
3. Perkecualian pada butir 2 di atas dapat diberikan jika ada permintaan tertulis Dosen Pembimbing yang diajukan pada rapat Dosen Program Studi Teknik Industri dan mendapat persetujuan dari rapat.

L. Kriteria Selesai

Skripsi dinyatakan selesai dan siap untuk disidangkan jika:

1. Telah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing.
2. Berjangka waktu minimal 4 bulan sejak permohonan pengajuan proposal skripsi ke Koordinator Skripsi.

M. Format Penulisan Skripsi

M.1 Penulisan Skripsi

Keseluruhan skripsi mulai dari kata pengantar sampai lampiran hendaknya ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, sesuai dengan aturan tata bahasa Indonesia menurut Ejaan Yang Disempurnakan.

M.2 Teknis Penulisan

1. Urutan dan isi bab.

Secara umum, isi dari skripsi minimal harus mencakup 5 hal berikut:

a. Pendahuluan

Bab Pendahuluan merupakan bab paling awal dari sebuah laporan skripsi, yaitu Bab 1. Bab ini akan berisikan latar belakang masalah, identifikasi dan perumusan masalah, pembatasan masalah dan asumsi penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

b. Tinjauan Pustaka

Bab ini berisikan teori-teori yang terkait dan digunakan dalam penelitian. Hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan penelitian yang sedang dilakukan juga diletakkan pada bab Tinjauan Pustaka. Bab ini diletakkan sesudah Bab Pendahuluan dan disebut sebagai Bab 2.

c. Isi / Model / Pengembangan Model / Desain, pengumpulan dan pengolahan data

Laporan isi penelitian akan berisikan keseluruhan proses yang dilakukan selama penelitian berikut penjelasan setiap proses atau tahapan yang dilalui. Bab isi dapat dipecah dalam beberapa bab yang tergantung kepada pertimbangan sistematika penyajian laporan yang sesuai dengan karakteristik penelitian.

d. Analisis

Bab Analisis merupakan bab kedua dari akhir. Bab ini merupakan bab yang khusus berisikan analisis-*analisis* dari keseluruhan proses penelitian yang telah dilakukan. Bab ini lebih kurang akan membahas "*why*", "*why*", dan "*why*" dari keseluruhan proses penelitian yang telah dilakukan. Bab Analisis bukan berisikan penjelasan proses selama penelitian. Penjelasan proses penelitian sepenuhnya berada pada bab sebelumnya.

e. Kesimpulan dan Saran

Bab Kesimpulan dan Saran merupakan bab paling akhir dari sebuah laporan skripsi. Bab ini berisikan kesimpulan yang dapat ditarik dari penelitian yang telah dilakukan. Bab ini merupakan inti sari dari penelitian. Hendaknya pada bab ini tidak ada lagi tabel, hasil penelitian disarikan dalam kalimat-kalimat yang menjawab perumusan masalah. Dalam bab ini juga berisikan saran-saran untuk penelitian selanjutnya.

2. Saduran dan kontribusi

a. Dalam menuliskan skripsi, Penulis skripsi hendaknya dapat membedakan secara jelas antara saduran dari teori/karya ilmiah lain dan yang merupakan kontribusi pribadi. Penjelasan mengenai saduran dan cara menyadur dijelaskan lebih lanjut pada bab terpisah.

b. Semua saduran atau hal-hal lain yang diambil dari berbagai sumber wajib untuk menuliskan secara jelas asalnya.

3. Paragraf
 - a. Setiap paragraf dimulai dengan tabulasi 1,5 cm dari batas kiri.
 - b. Sebuah paragraf hendaknya tidak terlalu panjang dan pada dasarnya hanya memiliki satu kalimat utama yang berisi ide dasar dalam paragraf tersebut.
4. Keterangan tabel
 - a. Semua tabel harus diberikan nomor dan judul tabel.
 - b. Judul tabel dituliskan di atas tabel dan rata kiri dengan tabel.
 - c. Keterangan tentang sumber / asal usul tabel diletakkan di bawah tabel dan rata kiri dengan tabel.
 - d. Tabel yang besarnya melebihi 1 halaman, hendaknya dipotong dalam beberapa halaman. Setiap tabel yang memiliki lanjutan hendaknya diberikan keterangan di kanan bawah tabel berupa kata "lanjut". Setiap tabel yang merupakan lanjutan diberikan judul tabel sesuai point b dan ditambahkan kata "(lanjutan)".
 - e. Untuk pemotongan tabel secara vertikal, kop tabel harus tetap ada pada tabel-tabel lanjutannya.
 - f. Untuk pemotongan tabel secara horizontal, kop tabel dan kolom pertama tabel harus tetap ada jika kolom pertama merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan kolom-kolom berikutnya.
 - g. Jika tabel terlalu besar dan harus dilakukan pemotongan tabel secara vertikal dan horizontal, maka pemotongan tabel dilakukan dengan cara menyelesaikan pemotongan secara vertikal yang dilanjutkan dengan pemotongan secara horizontal.
Contoh: misalkan tabel berukuran 40x40 dan tidak muat di satu halaman. Pemotongan tabel pertama dilakukan pemotongan vertikal, diperoleh tabel dengan baris 1-20 dan kolom 1-40. Jika tabel dengan ukuran 20x40 juga tidak muat di satu halaman, lakukan pemotongan horizontal sehingga diperoleh tabel dengan baris 1-20 & kolom 1-20 dan tabel dengan baris 1-20 & kolom 21-40. Pemotongan berikutnya mengikuti pemotongan di atas, sehingga diperoleh tabel dengan baris 21-40 & kolom 1-20 dan tabel berikutnya dengan baris 21-40 & kolom 21-40.
5. Keterangan gambar
 - a. Semua gambar harus diberikan nomor dan judul gambar.
 - b. Judul gambar dituliskan di bawah gambar dan rata tengah dengan gambar.
 - c. Keterangan tentang sumber / asal usul gambar diletakkan di bawah judul gambar dan rata tengah.
 - d. Gambar yang besarnya melebihi 1 halaman, boleh tidak dipotong dalam beberapa halaman melainkan dilipat (rapi dan sesuai ukuran A4), diletakkan pada bagian Lampiran.
6. Daftar Pustaka
Semua buku teks, jurnal, dan karya ilmiah lain yang menjadi sumber ide atau disadur dalam skripsi harus dituliskan dalam daftar pustaka. Cara penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada bab yang terpisah.

M.3 Format Naskah

1. Sampul depan, penjilidan & warna (lihat **Lampiran K**).
 - a. Hardcover warna oranye (Buffalo) dengan tulisan warna hitam.
 - b. Jenis huruf Arial.
 - c. Ukuran huruf :
 - i. Judul, dan kata **"SKRIPSI"**: berukuran 16, cetak tebal, huruf besar semua
 - ii. Bagian bawah (Program Studi, fakultas, universitas, dan tahun): berukuran 15 cetak tebal, huruf besar semua.
 - iii. Nama, NPM, dan kata "Disusun oleh : " berukuran 11, cetak tebal.
 - iv. Kata "Diajukan untukdst" : berukuran 10, normal.

2. Urutan halaman.
 - a. Sampul depan.
 - b. Halaman judul (merupakan kopian dari sampul depan).
 - c. Hanya untuk draft skripsi: kopi Berita Acara Sidang Proposal Skripsi yang telah diisi dan ditandatangani Dosen Penguji (**Lampiran G**)
 - d. Tanda persetujuan Skripsi (**Lampiran L**).
 - e. Pernyataan tidak mencontek (**Lampiran M**).
 - f. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - g. Abstrak (Bahasa Indonesia) dan *Abstract* (Bahasa Inggris) maksimal $\frac{1}{2}$ halaman dan harus berisikan latar belakang masalah, metode penelitian dan hasil penelitian. *Abstrak* dan *abstract* dicetak bolak balik.
 - h. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - i. Kata Pengantar. Bahasa yang digunakan dalam kata pengantar adalah bahasa formal, dan ejaan nama yang digunakan adalah ejaan nama yang benar. Kata pengantar maksimal 2 halaman.
 - j. Daftar Isi.
 - k. Daftar Tabel.
 - l. Daftar Gambar.
 - m. Daftar Lampiran.
 - n. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - o. Bab I.
 - p. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - q. Bab II.
 - r. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - s. Bab ... Dst.
 - t. Kertas pemisah berlogo Unpar warna kuning.
 - u. Daftar Pustaka.
 - v. Lampiran.
 - w. Riwayat Hidup (**Lampiran N**). Dalam riwayat hidup disertakan foto 4x6 cm.
3. Ukuran kertas.
 - a. Ukuran kertas : A4 (21 cm x 29,7 cm).
 - b. Jenis kertas : HVS 80 gram.
 - c. Kertas pemisah : kertas tipis (HVS 50 gram) berlambang Unpar berwarna kuning.
4. Pengetikan.
 - a. Kertas bolak-balik.
 - i. Cover tidak boleh bolak-balik.
 - ii. Abstrak dan abstract (bahasa Inggris) diketik bolak balik.
 - iii. Seluruh awal daftar isi, daftar gambar, daftar tabel dan daftar lampiran serta awal bab ditempatkan di halaman ganjil.
 - b. Batas pengetikan (*margin*).
 - i. Atas 4 cm.
 - ii. Bawah 3 cm.
 - iii. Kiri 4 cm dan kanan 3 cm (mirror).
 - c. Jenis huruf (*Font*).
Arial (11)
 - d. Jarak spasi vertikal: 1,5 spasi.
 - e. Paragraf.
 - i. Tabulasi awal 1,5 cm dari batas kiri.
 - ii. Jarak antar paragraf 1,5 spasi.
 - f. Judul bab.
 - i. Jenis huruf Arial (14), cetak tebal.
 - ii. Ditulis dalam huruf besar semua.
 - iii. Nomor bab angka Romawi dan berbeda baris dengan judul bab.
 - iv. Contoh :

BAB IV PERANCANGAN MODEL

- v. Jarak antara judul bab dengan alinea pertama 2 x 1,5 spasi.
- vi. Setelah judul bab dan sebelum sub judul pertama harus dituliskan rangkuman isi bab tersebut maksimal $\frac{1}{4}$ halaman.
- g. Sub judul dan sub sub-judul
 - i. Jenis huruf Arial (11), cetak tebal.
 - ii. Huruf awal setiap kata menggunakan huruf kapital kecuali kata penghubung.
 - iii. Nomor sub bab angka arab dan tidak berbeda baris dengan sub judul bab, misalnya **IV.1 Pengenalan Alat**
 - iv. Jarak antara judul bab dengan alinea pertama 1,5 spasi.
 - v. Sub judul maksimal 3 level, misalkan **IV.1.1 Pengenalan Alat Ukur**
 - vi. Setelah sub judul dan sebelum sub sub-judul pertama harus dituliskan rangkuman isi sub judul tersebut maksimal $\frac{1}{4}$ halaman.
- h. Nomor halaman.
 - i. Jenis huruf untuk nomor halaman Arial (10).
 - ii. Nomor halaman dituliskan di bagian bawah halaman dengan posisi ditengah.
 - iii. Bagian awal skripsi mulai dari **abstrak** sampai **daftar lampiran** diberi nomor halaman berupa angka romawi kecil misalnya i, ii, iii, iv. Penomoran berurutan meskipun halaman kosong.
 - iv. Bagian isi skripsi diberi nomor halaman berupa angka arab yang dimulai dengan nomor bab (misalnya II-4).
- i. Lampiran.
 - i. Jika skripsi ada lampiran, maka lampiran diberi nomor dari huruf besar dari A sampai Z (Mis. Lampiran B. Daftar Pertanyaan).
 - ii. Cover lampiran ditulis dengan huruf besar semua, rata tengah seperti judul skripsi. Nomor lampiran dan judul lampiran berbeda baris, misalkan:

LAMPIRAN A
DATA MENTAH HASIL KUESIONER
 - iii. Lampiran diberi nomor halaman huruf arab dan dimulai dengan nomor lampiran .
 - iv. Contoh : Untuk lampiran B halaman 3 penulisannya : B-3.
- j. *Header*.
 - i. Semua halaman, kecuali halaman pertama setiap bab diberi *header*.
 - ii. Isi *header* adalah nomor bab diikuti judul bab.
 - iii. Jenis huruf untuk *header* adalah Arial (10), bergaris bawah tunggal dengan ketebalan 1 point dan huruf miring (*italic*) .
 - iv. Posisi *header* rata kanan.
- k. Daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dan daftar isi.

Penulisan Daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran mengikuti penulisan judul bab.

- l. Keterangan tabel dan gambar.
 - i. Keterangan gambar dituliskan di bawah gambar dan rata tengah dengan gambar.
 - ii. Keterangan tentang sumber / asal usul gambar diletakkan dibawah keterangan gambar.
 - iii. Keterangan tabel dituliskan di atas tabel dan rata kiri dengan tabel.
 - iv. Keterangan tentang sumber / asal usul tabel diletakkan dibawah tabel.
 - v. Jenis huruf Arial (10), tidak dicetak tebal.
- m. Kutipan.
 - i. Jenis huruf Arial (11) *italic*.
 - ii. Kutipan yang berbentuk kalimat ditulis terpisah 1,5 spasi dari naskah dengan batas kiri 2 cm dari batas kiri naskah isi skripsi, dan ditulis dengan 1 spasi.
 - iii. Setiap kutipan harus menyebutkan nama pengarang (dan/atau tahun) yang disesuaikan dengan cara pengutipan yang akan dibahas pada bab tersendiri.
 - iv. Contoh kutipan :

The Master Production Schedule is a disaggregation of a more inclusive plan formulated from forecasts and covering a longer time period.

“...maka manajemen perusahaan yang bersangkutan akan mengadakan penyusunan perencanaan produksi yang akan digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses produksi perusahaan ...”
 - v. Setiap kutipan wajib merujuk pada sumber tertentu dengan cara yang ditentukan pada penjelasan di bab terpisah.
- n. Istilah asing.

Semua istilah asing harus dicetak miring (*italic*).
- o. Daftar pustaka.
 - i. Jenis huruf untuk judul Arial (13), ditulis di tengah dengan huruf besar semua.
 - ii. Jarak judul ke baris pertama 2 x 1,5 spasi.
 - iii. Penyusunan penulisan daftar pustaka diatur dalam bab tersendiri, disesuaikan dengan cara pengutipan.
- p. Persamaan matematika atau rumus rumus
 - i. Jenis huruf Arial (10).
 - ii. Setiap persamaan atau rumus wajib menggunakan nomor rumus yang diletakkan di sisi kanan dari akhir rumus.
 - iii. Penulisan nomor persamaan atau rumus adalah “Rumus nomor bab – nomor rumus”.
 - iv. Setiap penulisan keterangan rumus (Rumus II-x) harus rata satu sama lain.

- v. Penomoran rumus harus berurut dari yang pertama sampai yang terakhir.
- vi. Contoh :

$$Y = ax^2 + bx + c \quad (\text{Pers. II-1})$$

$$Z = ax^2y + bxy + cy^2 \quad (\text{Pers. II-2})$$

- vii. Seluruh persamaan matematika dan rumus-rumus yang digunakan dalam penelitian hendaknya berada di bab 2 kecuali persamaan atau rumus hasil pengembangan atau hasil penelitian.

N. Sidang dan Presentasi

N.1 Persyaratan Sidang

1. Telah melakukan seminar skripsi.
2. Telah disetujui Dosen Pembimbing untuk disidangkan.
3. Telah lulus semua mata kuliah dan lulus semua mata kuliah inti dengan nilai D maksimal 2 buah dan IPK kurikulum inti minimal 2.
4. Telah memiliki nilai TOEFL minimal 500.
5. Menyerahkan draft skripsi dengan dilampirkan juga berita acara sidang proposal, transkrip nilai final kecuali nilai IND 500, foto, bukti pembayaran, kartu rencana studi, sertifikat nilai TOEFL, form penyisihan mata kuliah dan lembar kendali (**Lampiran J**).

N.2 Tata Cara dan Etika Sidang

1. Sidang dipimpin oleh seorang pemimpin sidang yang ditunjuk oleh Koordinator Skripsi.
2. Bila mahasiswa dibimbing oleh 2 orang Dosen Pembimbing, kedua pembimbing harus hadir pada saat sidang dan tidak boleh diwakilkan oleh salah seorang Dosen Pembimbing, kecuali pada kondisi tertentu.
3. Sidang dibuka oleh pemimpin sidang yang dilanjutkan dengan presentasi dari Mahasiswa selama 15 menit.
4. Semua percakapan dalam sidang skripsi harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
5. Sidang boleh diikuti oleh Dosen dan/atau Mahasiswa yang berminat. Dosen dan Mahasiswa yang hadir boleh memberikan pertanyaan, tetapi hanya penguji yang berhak menilai. Pertanyaan dari Dosen Pembimbing setelah semua penguji selesai dengan pertanyaannya.
6. Semua peserta sidang tidak diperbolehkan keluar masuk ruangan selama sidang berlangsung.
7. Semua peserta wajib menjaga ketenangan sidang dan tidak diperkenankan membuat gaduh, berbicara dengan teman dan juga harus mematikan *handphone* dan alat komunikasi lain.
8. Semua peserta sidang berpakaian rapi dan sopan, sedang pembicara dan moderator berpakaian resmi. Hal-hal berpakaian yang tidak diperkenankan dalam mengikuti sidang skripsi misalnya memakai sandal, rambut tidak rapi, berpakaian mini atau minim sehingga memperlihatkan bagian tubuh yang tidak semestinya.
9. Pada akhir sidang semua peserta dipersilakan menunggu di luar, sementara tim penguji dan pimpinan sidang melakukan rapat dan memberikan penilaiannya

10. Nilai akhir diumumkan secara bersamaan oleh Koordinator Skripsi setelah seluruh sidang pada hari tersebut selesai dilaksanakan.

N.3 Presentasi, Penguji dan Peralatan Sidang

1. Program Studi Teknik Industri selaku panitia sidang mempersiapkan tempat dan peralatan dasar sidang, yaitu ruang, lengkap dengan meja dan kursi serta *LCD Projector*. Selibuhnya Mahasiswa yang mempersiapkannya.
2. Mahasiswa diberi kesempatan presentasi selama 15 menit. Setelah 10 menit, mahasiswa akan diberikan tanda peringatan oleh pemimpin sidang. Jika melebihi 15 menit Dosen penguji atau pemimpin sidang berhak untuk menghentikan presentasi.
3. Presentasi hendaknya berisi ringkasan skripsi beserta item item penting dari skripsi serta tidak diperkenankan meng-copy naskah. Pembicara diharapkan mampu mempresentasikan topiknya dengan baik dan tidak sekedar membaca naskah. Kemampuan presentasi merupakan komponen penting dari keseluruhan penilaian skripsi
4. Materi presentasi harus didiskusikan ke Dosen Pembimbing terlebih dahulu. Isi presentasi harus menggambarkan metodologi yang ada di dalam skripsi serta hasil-hasil penting dari skripsi.
5. Setiap Dosen penguji diberi waktu 30 menit untuk melakukan tanya jawab dengan Mahasiswa. Jika waktu tanya jawab lebih dari 30 menit, maka pemimpin sidang berhak untuk memberikan peringatan.
6. Mahasiswa pembuat skripsi mencatat semua masukan, kritik, saran dan perbaikan yang diperlukan sehubungan dengan topik yang diajukan oleh Penguji.

N.4 Lembar Evaluasi Dosen Penguji

1. Setiap Dosen penguji masing masing akan mendapatkan selebar form penilaian sidang skripsi.
2. Selain memberikan nilai, dosen penguji juga diminta untuk menuliskan semua komentar maupun perubahan perubahan yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa.

N.5 Waktu Sidang

Lama sidang untuk seorang mahasiswa maksimal 1,5 jam (90 menit).

N.6 Dosen Penguji

Jumlah dosen penguji adalah 2 orang yang ditentukan oleh Koordinator Skripsi dan diharapkan tim penguji sidang sama dengan tim penguji proposal. Penguji pertama bertindak juga sebagai Ketua Penguji.

O. Pasca Sidang

O.1 Perbaikan

1. Hasil sidang adalah:
 - a. Lulus
 - b. Tidak lulus
2. Hasil sidang dibacakan oleh Koordinator Skripsi pada penutupan sidang hari itu juga.

3. Ketua penguji bertugas untuk menuliskan perbaikan yang harus dilakukan oleh Mahasiswa (termasuk perubahan judul skripsi) di dalam Berita Acara Sidang Skripsi,.
4. Untuk perbaikan ada 2 kategori, yaitu perbaikan mayor dan perbaikan minor.
 - a. Pada perbaikan mayor, Mahasiswa wajib melakukan perbaikan dan mendapat persetujuan dosen penguji maupun dosen pembimbing. Jangka waktu maksimal untuk perbaikan mayor adalah 1 bulan. Jika perbaikan dilakukan melebihi batas waktu 1 bulan, maka Mahasiswa wajib untuk membuat ulang skripsi dengan topik baru lagi. Berita Acara Sidang Skripsi dikopi untuk mahasiswa.
 - b. Pada perbaikan minor, Mahasiswa melakukan perbaikan dan cukup mendapat persetujuan dari dosen pembimbing saja. Jangka waktu perbaikan minor adalah maksimum 1 minggu setelah sidang dilakukan.
 - c. Untuk perbaikan mayor, pengumuman nilai akhir sidang ditunda sampai perbaikan selesai pada yudisium berikutnya.

O.2 Pembuatan Makalah

1. Setelah dinyatakan lulus, maka Mahasiswa pembuat skripsi wajib untuk membuat sebuah makalah tentang skripsinya.
2. Gaya selingkung baku penulisan makalah harus sesuai dengan gaya selingkung baku Jurnal Rekayasa Sistem Industri yang diterbitkan oleh Program Studi Teknik Industri UNPAR.
3. Penulisan nama dalam artikel dimulai dengan nama Mahasiswa diikuti dengan nama Dosen Pembimbing. Ketentuan ini dapat diubah atas persetujuan bersama antara Mahasiswa dan Dosen Pembimbing jika dirasakan kontribusi Dosen Pembimbing lebih besar, sebagai contoh jika penentuan topik, ide dan perancangan metodologi penelitian berasal dari Dosen Pembimbing.
4. Naskah dan *soft copy* dari makalah diserahkan ke Bagian Administrasi Program Studi Teknik Industri paling lambat 1 minggu setelah Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus.

O.3 Penyerahan Skripsi Akhir & CD/DVD

1. Paling lambat 1 minggu setelah dinyatakan lulus, peserta sidang sudah harus menyerahkan naskah skripsi beserta *soft copy*-nya ke Program Studi Teknik Industri.
2. Penyerahan skripsi akhir dan CD/DVD merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti wisuda. Bukti penyerahan skripsi akhir dan CD/DVD merupakan salah satu syarat dalam mendaftar wisuda pada Bagian Kemahasiswaan FTI UNPAR. Form bukti penyerahan skripsi dan CD/DVD dapat dilihat pada **Lampiran O**.
3. Isi dari *soft copy* skripsi dalam CD/DVD adalah sebagai berikut :
 - a. Keseluruhan isi skripsi mulai dari halaman muka (judul) sampai dengan Lampiran, dimana format file isi skripsi adalah Microsoft Word (*.doc).
 - b. Seluruh data mentah penelitian, e-book atau file jurnal yang dipakai di dalam skripsi.
 - c. Hasil pindai (scan) lembar pengesahan yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
 - d. Makalah yang mengikuti gaya selingkung baku Jurnal Rekayasa Sistem Industri, dimana format makalah adalah Microsoft Word (*.doc).

O.4 Bentuk sumbangan dan kenang-kenangan

Mahasiswa dilarang memberikan kenang-kenangan dalam bentuk apapun kepada dosen pembimbing, dosen penguji atau dosen lain di Program Studi Teknik Industri UNPAR.

P. Koordinasi Skripsi

P.1 Penanggung Jawab

Penanggung jawab berlangsungnya kegiatan yang berhubungan dengan skripsi di Program Studi Teknik Industri adalah Koordinator Skripsi/Ketua Program Studi Teknik Industri.

P.2 Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Skripsi

1. Menyampaikan kuliah pengantar skripsi.
2. Persetujuan proposal skripsi, pemeriksaan terhadap *database* Program Studi, untuk memastikan bahwa topik yang dipilih mahasiswa belum pernah diteliti sebelumnya, dan penentuan dosen penguji proposal.
3. Penjadwalan sidang skripsi dan penetapan dosen penguji.
4. Mengelola distribusi dosen pembimbing terhadap jumlah mahasiswa yang mengambil skripsi.
5. Persetujuan penggantian dosen pembimbing.
6. Mengembangkan dan memelihara *database* skripsi di Program Studi Teknik Industri.
7. Menetapkan *judisium*.
8. Menyampaikan daftar dosen pembimbing dan penguji sidang skripsi ke Dekan.

Q. Fasilitas Sidang

Perlengkapan minimal dari ruang sidang adalah sebagai berikut:

1. Meja dan kursi para penguji
2. Meja dan kursi untuk ketua penguji.
3. Meja dan kursi untuk presentasi Mahasiswa.
4. *Overhead projector* untuk presentasi.
5. Papan tulis atau *white board*.

TINDAKAN PLAGIAT

Dalam pengerjaan sebuah skripsi, tindakan plagiat dapat terjadi dan hal ini harus dihindari sejak awal. Beberapa kriteria di bawah ini merupakan penilaian mengenai sebuah karya dapat dianggap sebagai hasil plagiarisme. Kriteria ini disusun berdasarkan tindakan plagiat yang paling berat sampai dengan yang paling tidak kentara.

1. Meng-*copy* atau menjiplak ide dan karangan dari penulis lain dan menyatakannya sebagai hasil karya sendiri.
2. Meng-*copy* atau menjiplak ide dari sebuah artikel dalam jurnal atau bagian/sub bab dari buku dan menyatakannya sebagai hasil karya sendiri.
3. Mengutip atau meng-*copy* kalimat atau paragraf dari pekerjaan orang lain (karangan, artikel, buku, diktat kuliah, dsb). Jika kita perlu untuk menyadur kalimat atau paragraf dari karya orang lain, maka kalimat/paragraf tersebut perlu dituliskan dengan diawali oleh tanda kutip buka dan tanda kutip tutup pada akhir pengutipan tersebut.
4. Menggunakan ide dari penulis lain tanpa melakukan *acknowledgement* (menuliskan nama si penulis ide dengan cara yang tepat). Cara penulisan *acknowledgement* ini akan dijelaskan dalam bab tersendiri (Bagaimana membuat kutipan dan penulisan referensi).
5. Mengandalkan secara berlebihan cara mengekspresikan ide dari penulis lain tanpa menyebutkannya sebagai referensi kita. Jika kita mengadopsi ide dari penulis lain dengan menggunakan kata-kata kita sendiri, maka ide tersebut tidak perlu ditandai dengan tanda kutip, namun penulis wajib memberikan sumber referensinya dengan cara yang tepat. Lihat juga : “Bagaimana membuat kutipan dan penulisan referensi”.
6. Mengandalkan secara berlebihan materi yang diberikan oleh penulis lain. Penggunaan kutipan-kutipan panjang yang berkali-kali, meskipun dilakukan dengan cara *acknowledgement* yang tepat dan sistem referensi yang benar, mengandung resiko untuk dituduh sebagai plagiat. Ini disebabkan karena ide kita (sebagai penulis) menjadi minimal dan orisinalitas ide kita dapat dipertanyakan. Usahakan sebisanya untuk melakukan pengubahan kalimat dengan cara kita untuk mengekspresikan ide-ide tersebut. Gunakan sebanyak-banyaknya kalimat kita sendiri dalam penulisan skripsi.

Bagaimana menghindari plagiarisme ?

Beberapa panduan untuk menghindari tindakan plagiat adalah sebagai berikut :

1. Hindari melakukan pengutipan ide penulis lain semaksimal mungkin.
2. Gunakan sebanyak-banyaknya gaya bahasa dan kalimat sendiri dalam mengekspresikan ide atau pendapat penulis lain.
3. Gunakan selalu cara menuliskan nama dan sumber ide dengan cara-cara yang tepat. Misalnya:
(Contoh menggunakan cara referensi berdasarkan sistem APA 6th ed.)
Menurut Kotler (1991)
atau
Dalam artikelnya, Askin (1997, h. 18) menyatakan bahwa

atau

Boothroyd dan Dewhurst (1991) membagi tipe-tipe perakitan ke dalam kategori berikut ini

atau

Concurrent Engineering adalah (Kusiak, 1993).

Dan sebagainya.

4. Jika pengutipan ide penulis lain dirasa perlu, periksa dan yakinkan bahwa cara acknowledgement yang kita lakukan telah benar, dengan beberapa langkah berikut :
 - a. Letakkan ide orisinal penulis lain dalam tanda kutip
 - b. Periksa bahwa kalimat yang dituliskan tersebut adalah benar dan persis seperti apa yang didapatkan dari sumber tersebut.
 - c. Gunakan cara penulisan referensi yang tepat.

CARA MEMBUAT KUTIPAN DAN PENULISAN REFERENSI

Sistem pengutipan dan penulisan referensi adalah sistem yang dilakukan seorang penulis untuk menghargai kontribusi penulis lain dalam tulisannya.

Dalam penulisan skripsi di Program Studi Teknik Industri, FTI UNPAR, pengutipan dan penulisan referensi menggunakan Sistem APA (American Psychological Association) 6th edition.

A. Sistem APA 6th ed.

Sistem APA menggunakan 2 bagian utama dalam sistem referensinya, yaitu :

1. Sistem kutipan di dalam teks (*in-text citation*)
2. Daftar Pustaka pada akhir teks.

B. Kutipan Di Dalam Teks (*In-Text Citation*) atau perujukan di dalam isi skripsi

Dalam sistem referensi APA 6th ed., ada tiga informasi yang biasanya digunakan untuk merujuk sumber informasi yang kita kutip, yaitu :

- a. nama pengarang
- b. tahun publikasi
- c. nomor halaman (hanya digunakan jika ide diambil dari satu halaman tertentu secara spesifik atau pada bentuk kutipan langsung).

B.1 Kutipan Langsung dan Parafrase

Pengutipan secara **langsung** dari bahan rujukan lain dapat dilakukan seperti contoh berikut:

Interpreting these results, Robbins et al. (2003) suggested that the “therapists in dropout cases may have inadvertently validated parental negativity about the adolescent without adequately responding to the adolescent’s needs or concerns” (p. 541), contributing to an overall climate of negativity.

Bila kutipan langsung muncul di **akhir** kalimat, maka dapat dituliskan sebagai berikut:

Confusing this issue is the overlapping nature of roles in palliative care, whereby “medical needs are met by those in the medical disciplines; nonmedical needs may be addressed by anyone on the team” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

Bila kutipan langsung memuat lebih dari **40 kata**, maka harus dijadikan satu blok tersendiri yang masuk lebih dalam (indent) seperti halnya paragraf baru:

Others have contradicted this view:

Co-presence does not ensure intimate interaction among all group members. Consider large-scale social gatherings in which hundreds or thousands of people gather in a location to perform a ritual or celebrate an event.

In these instances, participants are able to see the visible

manifestation of the group, the physical gathering, yet their ability to make direct, intimate connections with those around them is limited by the sheer magnitude of the assembly. (Purcell, 1997, pp. 111-112)

Bila kutipan langsung diperoleh dari sumber **online**, dapat dicantumkan paragraf (para.) dan judul artikel atau judul artikel yang disingkat, seperti beberapa contoh berikut:

Basu and Jones (2007) went so far as to suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (para. 4).

In their study, Verbunt, Pernot, and Smeets (2008) found that “the level of perceived disability in patients with fibromyalgia seemed best explained by their mental health condition and less by their physical condition” (Discussion section, para. 1).

“Empirical studies have found mixed results on the efficacy of labels in educating consumers and changing consumption behavior” (Golan, Kuchler, & Krissof, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted,” para. 4).
(judul di atas telah disingkat dari judul sebenarnya: “Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives.”)

Ketika penulis memparafrasekan (**paraphrasing**) sebuah gagasan menjadi kalimatnya sendiri, sumber asli tetap harus dituliskan.

B.2 Cara Penulisan Berdasarkan Jumlah Pengarang

Berdasarkan jumlah pengarang, dapat diberikan contoh-contoh penulisan rujukan sebagai berikut:

1. Satu rujukan dari satu orang pengarang

Kessler (2003) found that among epidemiological samples
Early onset results in a more persistent and severer course (Kessler, 2003).
In 2003, Kessler’s study of epidemiological samples show that

2. Satu rujukan dari beberapa pengarang

Untuk **dua** pengarang, kedua nama harus selalu disebutkan dalam setiap perujukan.

Untuk tiga sampai lima orang pengarang, sebutkan semua nama dan tahun pada saat rujukan pertama kali dituliskan. Selanjutnya, hanya sebutkan nama akhir pengarang pertama diikuti oleh et al. dan jika muncul pertama kali di sebuah paragraf, maka masih perlu diikuti oleh tahun.

Kisangau, Lyaruu, Hosea, and Joseph (2007) found [pertama kali muncul di seluruh skripsi]
Kisangau et al. (2007) found [bukan kemunculan pertama di skripsi, namun pertama kali di sebuah paragraf]

Kisangau et al. found [bukan kemunculan pertama di skripsi, bukan kemunculan pertama di sebuah paragraf]

Bila terdapat dua sumber yang nama pengarang pertamanya sama, maka **penyingkatan** dilakukan sampai terjadi perbedaan. Contoh:

Ireys, Chernoff, DeVet, et al. (2001) dan Ireys, Chernoff, Stein, et al. (2001)
(berasal dari dua sumber: Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001, dan Ireys, Chernoff, Stein, & Silver, 2001)

Sebelum nama pengarang **terakhir**, perlu dituliskan 'dan' (bahasa Indonesia) bila ada di tengah paragraf atau tanda '&' bila berada di dalam tanda kurung, contoh:

as Kurtines and Szapocznik (2003) demonstrated
as has been shown (Jöreskog & Sörbom, 2007)

Untuk **enam** atau lebih pengarang, cukup sebutkan nama akhir pengarang pertama lalu diikuti oleh et al. dan tahun penerbitan untuk semua kemunculan. Bila terdapat kesamaan setelah peningkatan, sebutkan nama akhir sampai terjadi perbedaan, contoh:

Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) dan Kosslyn, Koenig, Gabrielli, et al. (1996)
(berasal dari dua sumber: Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang, and Gabrieli (1996) dan Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek, and Daly (1996)).

3. Dua rujukan dari pengarang dengan nama belakang sama

Among studies, we review M. A. Light and Light (2008) and I. Light (2006).
(kedua sumber tersebut: Light, M. A., & Light, I. H. (2008) dan Light, I. (2006))

4. Beberapa rujukan dari pengarang sama atau berbeda

Several studies (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)
(urutkan berdasarkan abjad, seperti halnya daftar pustaka)

Past research (Gogel, 1990, 2006)

Several studies (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b; Rothbart, 2003a, 2003b)
(untuk pengarang dan tahun bahan-bahan rujukan yang persis sama, berikan huruf a, b, c, dst. agar dapat dibedakan antara yang satu dengan yang lain).

B.3 Cara Pengutipan untuk berbagai tipe sumber:

- a. Surat kabar :
(Koran Tempo 21 Mei, 2001, h. B6)
- b. Artikel jurnal :

- (Kusiak, 2000)
- c. Wawancara :
(Singarimbun, 2008, wawancara pers, 21 Des.)
- d. CD-ROM :
(CD-ROM, Microsoft Encarta, 1995)
- e. Sumber dari internet
 - i. Jika ada nama penulis :
(Garret, 1997)
 - ii. Jika tidak ada nama penulis :
(<http://engineer.gvsu.edu/vac>)
- f. Film atau video :
(The Blind Side, 2009)

C. Daftar Pustaka

Dalam sistem APA 6th ed., diharuskan untuk menuliskan kembali semua buku, artikel, sumber-sumber lain yang digunakan dalam teks pada Daftar Pustaka.

Pada prinsipnya, rujukan perlu dituliskan untuk menghindari plagiarisme. Plagiarisme dapat terjadi ketika penulis menuliskan perkataan, gagasan, ataupun konsep dari sumber lain, namun tidak mencantumkan sumber tersebut. Plagiarisme merupakan pelanggaran yang sangat keras di dunia akademik.

Urutan pencantuman di daftar pustaka: berdasarkan abjad demi abjad.

Contoh:

Brown, J. R., mendahului Browning, A. R., (prinsip "*nothing precedes something*")
MacNeil mendahului M'Carthy
Upenieks, V. (2003). mendahului Upenieks, V. (2005).
Alleyne, R. L. (2001). mendahului Alleyne, R. L. & Evans, A. J. (1999).
Baheti, J. R. (2001a). Control... mendahului Baheti, J. R. (2001b). Roles of...

Untuk pengarang yang nama belakangnya dan inisial nama lainnya persis sama:

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [The notion of personality].
Revue Scientifique, 10, 574-575.
Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.
(untuk penulisan di dalam isi skripsi: (Paul Janet, 1876) dan (Pierre Janet, 1906))

Untuk pengarang yang namanya menggunakan tanda hubung, pertahankan tanda tersebut. Contoh:

Lamour, J, -B., untuk menuliskan nama pengarang Jean-Baptiste Lamour

Cara penulisan rujukan dibagi dua, yaitu: bahan rujukan yang terbit secara berkala dan bahan rujukan berupa buku.

A. Bahan Rujukan yang Terbit Berkala

Bahan-bahan yang termasuk ke dalam golongan ini antara lain adalah jurnal, majalah, dan surat kabar.

Bentuk penulisannya secara umum adalah:

Pengarang, A. A., Pengarang, B. B., & Pengarang, C. C. (tahun). Judul artikel yang dirujuk. *Judul Rujukan*, xx, pp-pp. doi: zz.zzzzzzzzzz

Keterangan:

Pengarang = nama belakang pengarang

xx = volume rujukan

pp = nomor halaman (jamak)

doi = Digital Object Identifier

Contoh-contoh penulisan rujukan untuk:

1. Artikel jurnal yang memiliki DOI

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225

Bila terdapat lebih dari **tujuh** orang pengarang:

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi: 10.1080/14622200410001676305

2. Artikel jurnal tanpa DOI

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8(1), 73-82.

Bila artikel diunduh dari internet:

Silick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. Diunduh dari <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap> (tanggal pengunduhan tidak perlu ditulis)

Bila berupa artikel editorial tanpa pengarang:

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1-2.

3. Artikel majalah

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, Mei). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Bila artikel diunduh dari internet:

Clay, R. (2008, Juni). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Diunduh dari <http://www.apa.org/monitor/>

4. Artikel surat kabar

Schwartz, J. (1993, 30 September). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

(nomor halaman ditunjukkan dengan p. (tunggal) atau pp. (jamak))

Bila diunduh dari internet:

Brody, J. E. (2007, 11 Desember). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Diunduh dari <http://www.nytimes.com>

(bila tersedia fasilitas pencarian, cukup tulis alamat utama laman rujukan)

B. Bahan Rujukan Berupa Buku

Secara umum, beberapa bentuk penulisan untuk perujukan seluruh buku adalah:

Pengarang, A. A. (1967). *Judul buku*. Lokasi: Penerbit.

Pengarang, A. A. (1997). *Judul buku*. Diunduh dari <http://www.yyyyyyyy>

Pengarang, A. A. (2007). *Judul buku*. doi: yyyy

Contoh-contoh penulisan rujukan untuk:

1. Buku

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

Bila diunduh dari internet:

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Diunduh dari <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth*. doi: 10.1036/0071393722

2. Buku yang hanya tersedia dalam versi *online*

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Diunduh dari <http://www.onlineorigianls.com/showitem.asp?itemID=35>

3. Bab dari sebuah buku yang setiap bab-nya ditulis oleh pengarang yang berbeda:

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. Di dalam M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). New York, NY: Guilford Press.

(dalam contoh di atas, Haybron merupakan pengarang satu bab dari buku berjudul *The science of subjective well-being*; adapun para editor buku tersebut adalah Eid dan Larsen).

4. Buku referensi serupa kamus atau ensiklopedia:

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

Bila diunduh dari internet:

Graham, G. (2005). *Behaviorism*. Di dalam E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Fall 2007 ed.). Diunduh dari <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

Bila diunduh dari internet dan tanpa nama pengarang/editor:

Heuristic. (n.d.). Di dalam *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Diunduh dari <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

Lampiran A : Deklarasi Telah Memenuhi Syarat untuk Membuat Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

**Pernyataan Telah Memenuhi Syarat
untuk Membuat Skripsi**

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : _____

NPM : _____

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Telah lulus minimal 124 SKS dari seluruh kurikulum Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, UNPAR.
2. Telah mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) dengan nilai atau sedang mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400).
3. Telah mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian Teknik Industri (IND-312) dan lulus dengan nilai

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya.

Bandung,

Nama Mahasiswa

NPM :

Lampiran B: Form Permohonan Pengajuan Judul dan Dosen Pembimbing Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

**PERMOHONAN PENGAJUAN JUDUL
DAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI**

Nama :
NPM :
Jumlah SKS lulus :
Judul/topik skripsi yang diusulkan :

Bidang kajian/KBI :

Dosen pembimbing yang diusulkan :

- 1.
- 2.

Bandung,.....
(Nama Mahasiswa)
NPM.....

Disetujui dan diketahui
Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

()

()

Lampiran C: Lembar Informasi Mata Kuliah Inti



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

Lembar Informasi Mata Kuliah Inti

Nilai Kurikulum Inti*	A	B	C	D
Penelitian Operasional I				
Penelitian Operasional II				
Ekonomi Teknik				
Analisis Sistem Kerja				
Proses Manufaktur				
Pengendalian dan Penjaminan Mutu				
Pemodelan Sistem				
Simulasi Sistem				
Perencanaan dan Pengendalian				
Perancangan Sistem Kerja dan				
Perancangan Sistem Teknik Industri I				
Perancangan Sistem Teknik Industri II				
Perancangan Produk				
Perancangan Tata Letak Fasilitas				
Analisis Kelayakan Usaha				
* Untuk mahasiswa yang masih mengambil mata kuliah dengan IP Kurikulum Inti				

Bandung,.....


Mengetahui,

(Nama Mahasiswa)

Koord. Skripsi

NPM:.....

Lampiran D: Form Perubahan Dosen Pembimbing Skripsi

	Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri Universitas Katolik Parahyangan
PERMOHONAN PERUBAHAN DOSEN PEMBIMBING	
Nama :	
NPM :	
Alasan Perubahan :	
Dosen pembimbing saat ini :	Tandatangan
1.	_____
2.	_____
Dosen pembimbing yang diusulkan :	
1.	_____
2.	_____
	Bandung,..... ...
	<u>(Nama Mahasiswa)</u> NPM:.....
Disetujui dan diketahui	
Koordinator Skripsi	

Lampiran G: Berita Acara Sidang Proposal Skripsi



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

BERITA ACARA SIDANG PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
NPM :
Judul skripsi yang diusulkan :

Dosen Pembimbing :
1.
2.

Menyetujui,
Tanggal : _____

Koord. Skripsi

Batas awal pengumpulan draft skripsi: _____

Batas akhir pengumpulan draft skripsi: _____

Bagian di bawah ini diisi oleh dosen setelah mahasiswa mempresentasikan proposal skripsinya. Apabila ada hal-hal yang perlu dipertimbangkan, disarankan untuk mengisi form di bawah ini.

1. Nama dosen penguji :
Catatan/komentar :

Tanggal : Tanda tangan :

2. Nama dosen penguji :
Catatan/komentar :

Tanggal : Tanda tangan :

Lampiran H: Abstrak untuk Pengajuan Seminar Skripsi

**JUDUL
SKRIPSI
ABSTRAK**

Isi Abstrak

Nama :
NPM :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mengetahui,

Menyetujui,

(Nama Dosen Pembimbing I)

Dosen Pembimbing I


(Nama Dosen Pembimbing I)

Dosen Pembimbing I

(Nama Koordinator Skripsi)

Koordinator Skripsi

Lampiran I: Lembar Penilaian Bimbingan dan Seminar Skripsi

	Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri Universitas Katolik Parahyangan	
LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN DAN SEMINAR SKRIPSI		
Nama Mahasiswa	:	
NPM Mahasiswa	:	
Judul Skripsi	:	
Dosen Pembimbing	:	
Nilai Bimbingan Skripsi *	:	<input type="text"/>
Nilai Seminar Skripsi *	:	<input type="text"/>
Dosen Pembimbing,		
(.....)		
* Standar Penilaian : 0 - 100		

Lampiran J: Lembar Kendali Pendaftaran Sidang**LEMBAR KENDALI PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI (IND-500)**

NRP : _____

NAMA : _____

1	Foto 3 X 4 (4 buah), 4 X 6 (3 buah), hitam putih, latar belakang putih, dicetak dikertas Doff.	Ada	Tidak Ada			
2	Pembayaran					
	a. Bukti Pelunasan Uang Kuliah	Ada	Tidak Ada			
	b. Bukti Pembayaran Sidang	Ada	Tidak Ada			
3	a.Kartu Rencana Studi Mahasiswa	Ada	Tidak Ada			
	b.IND-500 terdaftar di KRS	Ya	Tidak			
4	Transkrip Nilai	Ada	Tidak Ada			
5	IPK					
6	Jumlah Kredit					
	a. Ditempuh					
	b. Lulus					
	c. Wajib					
	d. Pilihan					
7	Nilai Kurikulum Inti*	A	B	C	D	E
	Penelitian Operasional I					
	Penelitian Operasional II					
	Ekonomi Teknik					
	Analisis Sistem Kerja					
	Proses Manufaktur					
	Pengendalian dan Penjaminan Mutu					
	Pemodelan Sistem					
	Simulasi Sistem					
	Perencanaan dan Pengendalian Produksi					
	Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi					
	Perancangan Sistem Teknik Industri I					
	Perancangan Sistem Teknik Industri II					
	Perancangan Produk					
	Perancangan Tata Letak Fasilitas					
	Analisis Kelayakan Usaha					
	* Untuk mahasiswa yang masih mengambil mata kuliah dengan Kurikulum 2008, aturan mengikuti aturan pada kurikulum tersebut.					
8	IP Kurikulum Inti					
9	Berita Acara Presentasi Proposal Skripsi (Form E, G)	Ada	Tidak Ada			
10	Nilai Bimbingan dan Seminar Skripsi	Ada	Tidak Ada			
11	Draft skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing	Ada	Tidak Ada			
12	Nilai TOEFL (khusus untuk angkatan 2006 dan sesudahnya) minimal 500 terpenuhi dan disertai dengan buktinya.	Ya	Tidak			
13	Formulir Penyisihan Mata Kuliah	Ada	Tidak Ada			

Lampiran K: Sampul Depan Skripsi

**PENGGUNAAN ALGORITMA GENETIKA DALAM PEMECAHAN
TRAVELLING SALESMAN PROBLEM YANG
MEMPERTIMBANGKAN KENDALA
BIAYA PENALTI**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar
Sarjana dalam bidang ilmu Teknik Industri

Disusun oleh :

Nama : Jeanny Grace
NPM : 2010610275



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG
2013**

Lampiran L: Tanda Persetujuan Skripsi

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
BANDUNG**



Nama : Jeanny Grace
NPM : 2010610275
Program Studi : Teknik Industri
Judul Skripsi : PENGGUNAAN ALGORITMA GENETIKA
DALAM PEMECAHAN *TRAVELLING SALESMAN*
PROBLEM YANG MEMPERTIMBANGKAN KENDALA
BIAYA PENALTI

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Bandung, November 2013

**Ketua Program Studi Teknik
Industri**

()

Pembimbing Pertama

Pembimbing Kedua

()

()

Lampiran M: Deklarasi Tidak Mencontek dari Karya Tulis Lain



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

NPM :

dengan ini menyatakan bahwa Skripsi dengan judul :

""

adalah hasil pekerjaan saya dan seluruh ide, pendapat atau materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan referensi yang sesuai.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan, maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya.

Bandung,

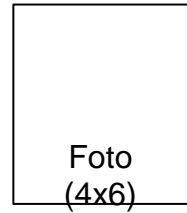
Nama Mahasiswa

NPM :

Lampiran N: Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama lengkap :
Tempat/tanggal lahir :
Alamat :
Agama :
Pendidikan :
Prestasi dan kegiatan berorganisasi :



Lampiran O: Bukti Penyerahan Skripsi dan CD



Program Studi Teknik Industri
Fakultas Teknologi Industri
Universitas Katolik Parahyangan

BUKTI PENYERAHAN SKRIPSI DAN CD

Dengan ini,

Nama :

NPM :

Telah menyerahkan

Jumlah	Deskripsi	Check list (<input type="checkbox"/>)
	Hard Copy Skripsi dengan judul : " _____ "	
	Hard Copy Journal, abstrak, cover dan lembar pengesahan	
	Sebuah CD berisi file-file lengkap yang berhubungan dengan skripsi yang dikerjakan dan Journal.	

Mengetahui,
Koordinator Skripsi

Lampiran P: Prosedur Operasional Baku dalam Kegiatan Pembuatan Skripsi

